



Red Iberoamericana de Entidades de
Personas con Discapacidad Física
El Salvador

Guía Práctica para la Búsqueda Activa de Empleo



Con el financiamiento de:



Red Iberoamericana de Entidades de Personas con Discapacidad Física

Guía Práctica para la Búsqueda Activa de Empleo



Esta publicación editorial ha sido realizada con el apoyo financiero de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). Su contenido es responsabilidad de La Red Iberoamericana de Entidades de Personas con Discapacidad Física, El Salvador, y no refleja la opinión de AECID.

Esta publicación es propiedad de La Red Iberoamericana de Entidades de Personas con Discapacidad Física, se prohíbe su reproducción total o parcial.

Las fotografías de portada se tomaron y se incluyeron en el material con el respaldo del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos de El Salvador (ISRI).

ÍNDICE

Módulo I

1. Habilidades Sociales.....	7
a) Habilidades sociales primarias.....	7
b) Habilidades sociales avanzadas.....	7
c) Habilidades cognitivas.....	8
d) Habilidades de pensamiento crítico.....	9
e) Habilidades de control de emociones.....	9
2. La Asertividad como habilidad esencial.....	11
Comunicación.....	11
Asertividad.....	13

Módulo II

1. Desarrollo de la autoestima y su importancia en el ámbito laboral.....	19
Autoestima.....	19
Autoestima en el ámbito laboral.....	23
2. Autoestima asociada a la condición de discapacidad.....	24
Factores de Desarrollo de la Autoestima.....	24

Módulo III

1. El empleo como derecho universal.....	29
2. El mercado laboral salvadoreño.....	29
3. Herramientas para la búsqueda activa de empleo.....	32
4. Medios de consulta.....	34
5. Estrategias para la realización de una entrevista exitosa.....	34
6. Compromiso y responsabilidad en el trabajo.....	36
7. Ética Profesional.....	38
8. Eficiencia en el entorno laboral.....	41

1. PRESENTACIÓN

Para incorporarse al mundo laboral es necesario cumplir una serie de requisitos académicos y contar con experiencia necesaria que nos permita desarrollarnos de manera competente en nuestro trabajo, independientemente del sector en el que nos desempeñemos. Sin embargo, también se considera relevante contar con una serie de habilidades que complementan la formación y la experiencia, como lo son las habilidades sociales, que nos permiten relacionarnos de una manera positiva y efectiva en el entorno familiar, laboral y social.

Sumado a ello, el desarrollo de nuestra autoestima se constituye en un pilar fundamental para el establecimiento de relaciones sanas con las y los compañeros de trabajo y con las demás personas con las que nos vinculamos. Ambos componentes: habilidades sociales y autoestima, se integran y aplican en la búsqueda de oportunidades laborales. En esta misma línea, una vez que se logra la incorporación al mundo laboral, su aplicación contribuye al mantenimiento del empleo, al desarrollo personal y profesional e inclusive a escalar a otros cargos dentro de la empresa.

Bajo este enfoque, La Red Iberoamericana de Entidades de Personas con Discapacidad Física en Coordinación con la Confederación Española de Personas con Discapacidad Física y Orgánica COCEMFE, presenta la **“Guía Práctica para la Búsqueda Activa de Empleo”** con la finalidad de compartir información selectiva y relevante que provea a las personas lectoras las herramientas necesarias a tomar en cuenta al emprender la tarea de buscar un empleo en el sector formal.

Este material ha sido producido con el apoyo de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, AECID, en el marco del proyecto “Inserción Laboral para la Inclusión Social del Colectivo de Personas con Discapacidad en El Salvador”.

MÓDULO I

LAS HABILIDADES SOCIALES

INTRODUCCIÓN

Cuando se habla de habilidades decimos que una persona es capaz de ejecutar una conducta y si hablamos de habilidades sociales decimos que la persona es capaz de ejecutar una conducta de intercambio con resultados favorables, entiéndase favorable como contrario de destrucción o aniquilación.

El término habilidad puede entenderse como destreza, diplomacia, capacidad, competencia y aptitud.

No debemos olvidarnos que las formas de relacionarse son aprendidas de manera permanente durante toda la vida; sin embargo, las aprendidas en los primeros años de vida marcan probablemente las pautas más importantes en nuestras relaciones, las habilidades sociales se forman desde el hogar y también influye la escuela para su desarrollo.

“La conducta socialmente habilidosa es un conjunto de conductas realizadas por un individuo en un contexto interpersonal que expresa sentimientos, actitudes, deseos, opiniones o derechos de un modo adecuado a la situación, respetando esas conductas en los demás, y que generalmente resuelve los problemas inmediatos de la situación mientras reduce la probabilidad de que aparezcan futuros problemas”(Caballo, 1986).

1. Habilidades Sociales



Se considera a las “habilidades sociales” como “la conducta que permite a una persona actuar según sus intereses más importantes, defenderse sin ansiedad inapropiada, expresar cómodamente sentimientos honestos o ejercer los derechos personales sin negar los derechos de los demás” (Alberti Emmons).

Clasificación de las Habilidades

a) Habilidades sociales primarias:

Entendidas como aquellas que inician y facilitan las primeras relaciones entre los miembros de un grupo.

b) Habilidades sociales avanzadas:

Están compuestas por un grupo de habilidades que nos permiten mantener las relaciones con los otros miembros del grupo.

Habilidades sociales primarias	Habilidades sociales avanzadas
<ul style="list-style-type: none">- Escuchar- Iniciar una conversación- Mantener una conversación- Formular una pregunta- Dar las gracias- Presentarse- Presentar a otras personas- Hacer un cumplido.	<ul style="list-style-type: none">- Pedir ayuda- Participar- Dar instrucciones- Seguir instrucciones- Disculparse- Convencer a los demás.



c) Habilidades cognitivas



Son aquellas habilidades pertenecientes o relativas al conocimiento que permiten recibir información del exterior, analizarla, guardarla en la mente, para posteriormente utilizarla para externar y transmitir nuevas ideas.

Estas habilidades nos ayudan a:

Tomar de decisiones: Capacidad para afrontar de forma crítica, autónoma y responsable las situaciones que se presentan en la vida cotidiana, permitiendo explorar las alternativas disponibles y las diferentes consecuencias de nuestras acciones.

Resolución de problemas: nos permite enfrentar de forma constructiva las dificultades en la vida. Los problemas importantes que no se resuelven pueden convertirse en una fuente de malestar físico (trastornos psicósomáticos) y mental (ansiedad y depresión), y de problemas psicosociales adicionales (alcoholismo).

Comprensión de las consecuencias de las acciones

La acción y la consecuencia, siempre van de la mano y es por ello que se debe contemplar primero la consecuencia previa al accionar; de todos modos existen los imponderables, que por más que uno intente, no puede controlar.

Hemos dicho en otras oportunidades, que nadie es dueño de la vida de nadie, y por lo tanto se debe tener mucho cuidado en invadir la privacidad de otra persona, que es eso lo que provoca una reacción que termina en enfrentamiento duro y difícil de acomodar luego.

Cada uno tiene su estrategia de vida, cada cual tiene sus tiempos, todos somos diferentes. Por consiguiente, cada uno es como es y no como quieran que sean los otros, por lo tanto para evitar consecuencias no deseadas, no se debe pretender cambiar a nadie. Tómallo o déjalo, sería la máxima en éste caso.

La determinación de soluciones alternas para los problemas implica la enumeración y el examen de todas las diferentes formas para solucionar un problema y un análisis del impacto tanto positivo como negativo de cada solución alternativa.

d) Habilidades de pensamiento crítico

El pensamiento crítico es una forma de pensar de manera responsable relacionada con la capacidad de emitir buenos juicios.



Habilidades de un pensador crítico:

- Formula problemas y preguntas fundamentales, con claridad y precisión.
- Reúne y evalúa información relevante utilizando ideas abstractas para interpretarla efectivamente.
- Llega a conclusiones y a soluciones bien razonadas, y las somete a prueba confrontándolas con criterios y estándares importantes.
- Piensa, con mente abierta dentro de sistemas alternos de pensamiento; reconociendo y evaluando, según sea necesario, los supuestos, implicaciones y consecuencias prácticas de estos.
- Se comunica efectivamente con otros para idear soluciones a problemas complejos.

Análisis de las propias percepciones de las normas y creencias sociales

Autoevaluación y clarificación de valores: acción que nos permite obtener un reconocimiento de nuestra imagen, su formación, carácter, fortalezas, debilidades, gustos y disgustos y por consiguiente un saneamiento de nuestros valores.

e) Habilidades de control de emociones:

Las emociones son, reacciones naturales que nos permiten ponernos en alerta ante determinadas situaciones que implican peligro, amenazas, frustración, etc.

Estas habilidades nos ayudan a:

Manejo de estrés: El manejo del estrés implica controlar y reducir la tensión que ocurre en situaciones estresantes, haciendo cambios emocionales y físicos. El grado de estrés y el deseo de hacer modificaciones determinarán qué tanto cambio tiene lugar.

Control de sentimientos incluyendo la ira: Ésta es una emoción que puede ser problemática. Y hace referencia a un conjunto particular de sentimientos que

incluyen el enfado, la irritación, la rabia, etc. y que suele aparecer ante una situación en la que no conseguimos lo que deseamos.

Habilidades de auto control: es la capacidad que nos permite controlar a nosotros mismos nuestras emociones y no que estas nos controlen a nosotros, sacándonos la posibilidad de elegir lo que queremos sentir en cada momento de nuestra vida.

“No hay que confundir nunca el conocimiento con la sabiduría. El primero nos sirve para ganarnos la vida; la sabiduría nos ayuda a vivir”.
Sorcha Carey, Profesora de arte clásico inglés.

Técnicas concretas de manejar las emociones de ansiedad e ira:

1. Respiración profunda

Esta técnica es muy fácil de aplicar y es útil para controlar las reacciones fisiológicas antes, durante y después de situaciones emocionalmente intensas.

- Inspira profundamente mientras cuentas mentalmente hasta cuatro.
- Mantén la respiración mientras cuentas mentalmente hasta cuatro.
- Suelta el aire mientras cuentas mentalmente hasta ocho.
- Repite el proceso anterior.



2. Detención del pensamiento

Esta técnica puede utilizarse también antes, durante o después de la situación que nos causa problemas.

Cuando te empieces a encontrar incómodo, nervioso o alterado, pon atención al tipo de pensamientos que estás teniendo, e identifica los negativos:

Di para ti mismo ¡Basta!	Sustituye esos pensamientos por otros más positivos
Soy un desastre	Soy capaz de superar esta situación
Todo va a salir mal	Esto no va a ser terrible
No puedo soportarlo	Si me esfuerzo tendré éxito

2. La Asertividad como habilidad esencial

Comunicación

Es el proceso por el cual las personas crean y envían señales que son recibidas, interpretadas y respondidas por otras personas. Sus partes, emisor –mensaje– receptor.

La comunicación es el proceso en el cual se transmiten y se reciben diversos datos, ideas, actitudes, que constituyen la base para el entendimiento o acuerdo común.

La comunicación es fundamental para establecer buenas relaciones humanas. Sin embargo, ésta se ve afectada, ya que requiere el entendimiento mutuo del emisor.

Se logra una comunicación verdadera si estamos interesados en el lenguaje de la otra persona, del tal forma que esta pueda expresar libre y sinceramente, si escuchamos atentamente y observamos con conciencia y somos capaces de ponernos en el lugar de la otra persona.

Un ambiente laboral grato esta determinado en gran medida por la buena comunicación que se establezca con las personas.

Comunicación efectiva – activa

Donde, al implementar adecuadamente destrezas y formas, se logra el propósito, tanto en lo que se transmite como en lo que se recibe.

A esto también ayuda mantener un equilibrio entre hablar y escuchar, para que quienes forman parte de la conversación se sientan cómodos y encuentren espacio para participar.





Formas de comunicación

Verbales:

De forma oral, son palabras que elegimos y expresamos.

De forma escrita, a través de representación gráfica, letras.

No verbales:

Son expresiones corporales, miradas, señales, gestos u movimientos.

Otras formas:

Son la apariencia personal, conductas inconscientes.

Habilidad de comunicación verbal: la conversación

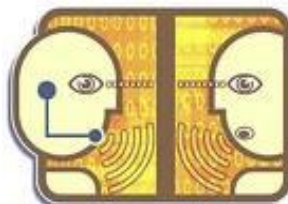
Al iniciar una conversación, hacerlo con naturalidad, interés y empatía.

Procurar:

- Saludar y presentarse uno mismo o una misma, con naturalidad, al menos, siempre que no haya alguien que lo haga por nosotros.
- Mirar a los ojos cuando se habla.
- Hacer, cuando proceda, algún cumplido sobre la otra persona, sin resultar adulador ni demasiado condescendiente, pero tratando de transmitir la imagen positiva que de esa persona se ve o se conoce.
- Comentar o preguntar sobre la situación común que se está viviendo; por lo general, es el motivo del encuentro.
- Realizar algún comentario o pregunta sobre lo que se conoce del interlocutor, su trabajo, su vida familiar.

Evitar:

- Hablar con ironía o con tópicos negativos: “Esto parece un funeral, aquí no habla nadie...”.
- Pronunciarse de forma ofensiva sobre la persona: “Qué inutilidad de mujer”.
- Ser dogmático en las apreciaciones: “Todas las películas son iguales”.
- Arrancar la conversación con comentarios demasiado personales.
- Hablar con voz exageradamente alta o desmesuradamente baja.
- Adoptar posturas corporales incorrectas o poco elegantes.



Asertividad



Es la expresión directa, adecuada, honesta y oportuna de ideas, sentimientos, necesidades, con defensa de los derechos personales y sin lastimar los derechos ajenos, con la esencia de transmitir con respeto y claridad. La conducta asertiva es aquella que le permite a la persona expresar adecuadamente oposición (decir no), expresar desacuerdo, hacer y recibir crítica.

La comunicación asertiva se considera honesta y sana porque es la mejor forma de poder responder a situaciones que nos incomodan, ya que cuando se es asertivo, se está actuando con madurez y con inteligencia.

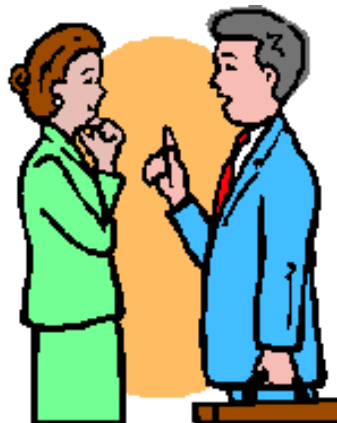
Tipos y formas

Comunicación asertiva:

Cuando la persona es capaz de expresar sus sentimientos, pensamientos, deseos y defender sus derechos sin ofender los de los demás y toma postura ante diversas situaciones.

Comunicación pasiva: es la que está relacionada a la persona que no expresa necesidades, posturas ni opiniones. Que normalmente está de acuerdo con los otros aunque vaya en contra de sus propias creencias.

Comunicación agresiva: es aquella que se relaciona con la persona que expresa necesidades, deseos u opiniones hostilmente. Normalmente trata de imponer su forma de pensar a los demás e ignora todo sentimiento o postura que sea contraria a él o ella.



Ventajas de la Comunicación asertiva

- Disminuye la ansiedad
- Aumenta relaciones más íntimas
- Mejor adaptación social
- Aumento de confianza y seguridad en sí mismo
- Mejora la aceptación y respeto propio
- Expresión de sentimientos, derechos, deseos en forma eficaz
- Aumento de la empatía



Derechos asertivos

- Derecho a juzgar mi propio comportamiento, pensamiento y emociones, responsabilidades y consecuencias (se trata de mi vida)
- Derecho a cambiar de opinión
- Derecho a cometer errores y ser responsable
- Derecho a decir no lo se
- Derecho a ser independiente de la buena voluntad de los demás
- Derecho a tomar decisiones ajenas a la lógica

Asertividad en la comunicación y el mundo laboral

Pasos que ayudan:

Orientación activa, refleja el hábito de meditar bien las metas, pasos a utilizar y maximizar el talento para llevarlas a cabo.

Capacidad profesional, dominio propio de competencias, buenos hábitos de trabajo, disciplina y concentración.

Controlar ansiedad y temores, evitar reacciones emocionales, inadecuadas, tensiones generales, fatiga, irritabilidad y juicios erróneos que impidan lograr metas.

Buenas relaciones interpersonales, entre compañeros y compañeras, con jefaturas y superiores, saber presentar solicitudes y demandas, saber mantener y respetar dignidad.

Arte de negociar, conocimiento de la sociedad laboral, permite trabajar dentro, atreves de o en contra de la misma.

Una persona asertiva es madura, honesta, mentalmente sana, con buena autoestima, segura de sí misma, capaz de decir “no” o “sí” sin sentir culpa, sabe manejar conflictos, acepta sus errores y se conoce bien.





Red Iberoamericana de Entidades de Personas con Discapacidad Física

MÓDULO II

AUTOESTIMA

INTRODUCCIÓN

El auto concepto y la autoestima juegan un importante papel en la vida de las personas. Los éxitos, los fracasos, las satisfacciones de uno mismo, el bienestar psíquico y el conjunto de relaciones sociales llevan un sello. Tener una autoestima positiva es de la mayor importancia para la vida personal, profesional y social.

El auto concepto favorece el sentido de la propia identidad, constituye un marco de referencia desde el que interpretar la realidad externas y las propias experiencias, influye en el rendimiento, condiciona las expectativas y la motivación y contribuye a la salud y al equilibrio físico.

El presente módulo tiene como objetivo el dar a conocer la gran importancia que ésta tiene en las personas: cómo influye, tanto en sus niveles positivos como en los negativos y cómo puede incidir el nivel de la autoestima en el bienestar personal, psicológico y físico, como también en el ámbito social, laboral y hasta económico de todos nosotros/as.

También se podrá llegar a comprender la verdadera dimensión de la autoestima, se ofrecen herramientas para que se pueda medir y calificar la autoestima, también enseña cuales son los factores de desarrollo y como se puede empezar a generar en uno mismo una autoestima elevada.

1. Desarrollo de la autoestima y su importancia en el ámbito laboral



Autoestima

La autoestima corresponde a la valoración positiva o negativa que uno hace de sí mismo. Se refiere a cómo la persona se ve a sí misma, lo que piensa de ella, cómo reacciona ante sí. Es una predisposición a experimentarse como competente para afrontar los desafíos de la vida y como merecedor de felicidad (Nathaniel Branden).

Importancia de la autoestima

Este tema tiene una enorme importancia, ya que de la valoración que uno haga de sí mismo dependerá lo que haga en la vida y su participación en ella. Además, condiciona el proceso de desarrollo de las potencialidades humanas y también la inserción de la persona dentro de la sociedad.

Dentro del ámbito profesional, una autoestima positiva facilita una mejor percepción de la realidad y comunicación interpersonal, ayuda a tolerar mejor el estrés, la incertidumbre y vivir los procesos de cambio.

Cómo se forma la autoestima

La persona no nace con un concepto de lo que ella es, sino que éste se va formando y desarrollando progresivamente en la medida en que se relaciona con el ambiente, mediante la internalización de las experiencias físicas, psicológicas y sociales que la persona obtiene durante su desarrollo.

Es decir, la autoestima es algo que se aprende y, como todo lo aprendido, es susceptible de cambio y mejora a lo largo de toda la vida.



Los pilares de la autoestima según Nathaniel Branden

Auto eficacia:

- Un sentido de eficacia personal
- Confianza en el funcionamiento de mi mente, en mi capacidad de pensar, en los procesos por los cuales juzgo, elijo, decido; confianza en mi capacidad de comprender los hechos de la realidad que entran en la esfera de mis intereses y necesidades.

Por tanto, predisposición a experimentarse fundamentalmente competente para afrontar los desafíos de la vida; en consecuencia, confianza en la propia mente y en sus procesos.

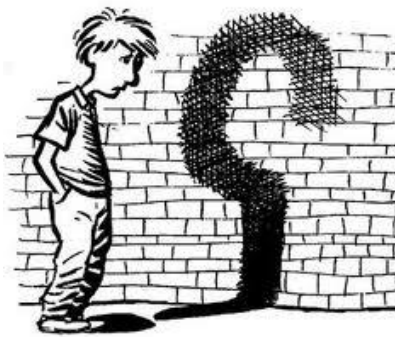
Auto dignidad:

- Un sentido de mérito personal.
- Seguridad de mi valor, una actitud afirmativa hacia mi derecho de vivir y ser feliz; comodidad al expresar apropiadamente mis pensamientos, deseos, necesidades, sentir que la alegría es mi derecho natural.

Por tanto, predisposición a experimentarse como digno de éxito y felicidad; en consecuencia, la percepción de nosotros mismos como personas para quienes el logro, el éxito, el respeto, la amistad y el amor son apropiados.

La autoestima positiva

- La persona que tiene una autoestima positiva experimenta un sano sentimiento de agrado y satisfacción consigo misma.
- Se conoce, se acepta y valora, con todas sus virtudes, defectos y posibilidades.
- Siente que las limitaciones no disminuyen su valor esencial como persona y se descubre como alguien "querible" por lo que es en sí, y descubre la importancia de cuidar de sí.
- Quien posee una autoestima positiva acepta y valora a los demás tal cual son; puede establecer relaciones de sana dependencia comunicándose en forma clara y directa con los demás.
- Se ve favorecido con la capacidad y la buena disposición para permitir que los seres queridos sean lo que ellos elijan, sin presionarlos para inducirlos en sus preferencias.
- Es una persona que tiene el valor de asumir riesgos y enfrentar los fracasos y frustraciones como oportunidades para aprender a crecer, y los asume como desafío, separándolos de sí mismo.



La autoestima negativa

- Se dice que una persona tiene autoestima deficiente o negativa (como nociva) cuando las apreciaciones de su autoevaluación y autovaloración le hacen daño y hay carencia de estima hacia sí misma.
- Este tipo de personas se siente descontenta consigo misma, pues se considera de poco valor e incluso, en casos extremos, se observa sin valor alguno y por lo tanto "no querible".
- Está convencida de que no tiene aspectos positivos para enorgullecerse, tiene conciencia de sus defectos, pero tiende a sobredimensionarlos.
- No conoce ni sabe quién es, ni cuáles son sus capacidades y habilidades que la hagan digna de ser querida por ella misma y por los demás.
- Es frecuente encontrar una actitud excesivamente quejumbrosa y crítica, triste, insegura, inhibida y poco sociable, perfeccionista, desafiante, derrotista, y parecen poco vitales, les falta espontaneidad y presentan agresividad.
- También manifiestan la necesidad compulsiva de llamar la atención y de aprobación, la necesidad imperiosa de ganar, un temor excesivo a equivocarse. Prefieren decir "no sé".
- Tienen un marcado sentido del ridículo y el temor a errar los hace poco creativos.
- Prefieren ser descritos como flojos y no como tontos.
- Con los demás, constantemente buscan su apoyo y aprobación.
- Ocultan sus verdaderos sentimientos y pensamientos cuando creen que éstos no concuerdan con los de los demás.
- Tienen dificultad para aceptar y valorar a los otros como son: tratan de cambiarlos para satisfacer sus necesidades y expectativas a través de ello.
- Son personas con una gran necesidad de sentirse queridas y valoradas y como son dependientes de los demás para su autovaloración presentan una especial sensibilidad ante cualquier actitud de los otros que las hagan sentirse postergadas o rechazadas, sin lograr establecer sanas relaciones de dependencia y plantear sus ideas claramente por miedo al rechazo.
- Su reacción frente a un error particular se transforma en una crítica generalizada a todo lo que son como personas.

En síntesis:

Qué es la autoestima	Y qué no es
<ul style="list-style-type: none"> -Suma de confianza y respeto por sí mismo -Auto concepto que tengo de mi -Aceptación de mi mismo, como soy con aciertos y errores -Sentir agrado por sí mismo -Reputación que tienes contigo mismo 	<ul style="list-style-type: none"> -Creernos superiores a los demás por razones o virtudes que tengamos -Algo que se consigue de un día para otro y en todas circunstancias -Explicación para todos los males de una persona -Inflar el ego irracionalmente, hablando mucho de nosotros -Depender de tener algo, para sentir que uno tiene valor (joyas, títulos, Propiedades) -Compararse favorablemente con otro -Culto a la personalidad, arrogancia -Perfeccionismo

La autoestima permite a las personas enfrentarse a la vida con mayor confianza, benevolencia y optimismo y, por consiguiente alcanzar más fácilmente sus objetivos y auto-realizarse.

También, permite que uno sea más *ambicioso* respecto a lo que espera experimentar emocional, creativa y espiritualmente.



Autoestima en el ámbito laboral



El trabajo es una parte fundamental en la vida del ser humano.

Es una actividad que:

- Proporciona un ingreso,
- Beneficia algún sector de la población,
- Sirve para el desarrollo personal de quien lo efectúa.

Cuando se cumplen cualquiera de estos aspectos, se eleva la autoestima de la persona que lo lleva a cabo.

En nuestra sociedad, el trabajo está considerado como un elemento que refleja la importancia y capacidad de una persona. A mayor jerarquía y/o sueldo, mayor probabilidad de que se fortalezca la autoestima de la persona que trabaja.

Tener una autoestima alta en el trabajo significa que:

- Tenemos la capacidad para reconocer nuestras habilidades y limitaciones,
- Estamos dispuestos a arriesgarnos y aprender.
- Podemos pedir ayuda sin sentirnos mal o temer la crítica de los demás,
- Nuestras expectativas son realistas y confiamos en alcanzarlas.
- Tenemos la capacidad de aceptar y adaptarnos a los cambios necesarios,
- Podemos trabajar en equipo y ayudar a los demás, para que logren el éxito.
- Soñamos, compartimos nuestros sueños y tratamos de alcanzarlos.
- Tomamos decisiones y nos responsabilizamos.
- Tratamos de ser creativos.

La autoestima baja en el trabajo

Cuando una persona tiene una autoestima baja, repercute en la calidad y cantidad de su trabajo y en las diferentes relaciones que éste implica (jefes, empleados, clientes, proveedores, compañeros, etc.).



Es importante recordar que una autoestima baja no siempre está relacionada con la falta de capacidad o conocimientos. Es el resultado de comparar lo que creo que soy, con lo que debería ser. De medirnos en función de una imagen irreal, que nos formamos a partir de las expectativas exageradas de otras personas: padres, maestros, amigos, etc.

Si tenemos fe en nuestras capacidades, sentimos que podemos controlar nuestra vida y los problemas que surgen en el trabajo. Cuando confiamos en poder hacer algo, casi siempre lo podemos hacer y lo hacemos bien. Y si descubrimos que no lo podemos lograr, no nos auto devaluamos, ni nos sentimos mal, simplemente buscamos una mejor opción o la ayuda de la persona indicada.

La autoestima es un proceso porque varía constantemente. Sube y baja de acuerdo a los diferentes aspectos de nuestra vida o a las situaciones que estamos viviendo.

Autoestima asociada a la condición de discapacidad

Factores de desarrollo de la autoestima

- Aceptación -de su condición-
- Ayuda -planea objetivos realistas-
- Tiempo -aprende a disfrutar tu propia compañía-
- Credibilidad -haz lo que te hace feliz y satisfecho-
- Ánimo -toma actitud, “puedo hacerlo”-
- Respeto -ser orgulloso de quien eres-
- Aprecio -prémiate, por logros pequeños y grandes-
- Amor -aprender a querer a quién tú eres-



Construyendo la autoestima

Aceptarse como uno es

Reconocer virtudes y defectos

Ser autocompasivo y auto comprensivo (apoyarse y darse ánimo)

Evitar relaciones que causan daño y mal trato

Concentrarse en lo más importante

Contra con una buena amistad

Hacer caso omiso de críticas, ser tolerante



Preguntas o respuestas claves de la autoestima -ámbito laboral

¿Veo amenazas o rivales en los compañeros y compañeras?

¿Valoro las capacidades de mis compañeros y compañeras?

¿Me gusta trabajar en equipo?

¿Soy capaz de sacar adelante las metas?



Red Iberoamericana de Entidades de Personas con Discapacidad Física

MÓDULO III

**EL MERCADO LABORAL,
COMPONENTES Y
HERRAMIENTAS PARA LA
BÚSQUEDA DE EMPLEO**

INTRODUCCIÓN

Desde todo punto de vista la inserción laboral de las personas con discapacidad es un proceso el cual debe de tener un objetivo finalista, el empleo integrado en empresas normalizadas, es decir, empleo exactamente igual y en las mismas condiciones de tareas, sueldos y horarios que el de cualquier otro trabajador sin discapacidad, en empresas donde la proporción mayoritaria de empleados no tenga discapacidad alguna.

La intermediación laboral como herramienta trascendental y en complemento a lo anterior, es el lugar de encuentro entre la oferta y la demanda de empleo. Es por ello que las actuaciones de esta área deben tener como referentes claves tanto a demandantes como a oferentes de empleo.

El papel que ha venido desempeñando la intermediación laboral, como mecanismo ajustador del mercado de trabajo, será fundamental en el momento en que la propia transformación de este mercado imponga un cambio en los planteamientos actuales y requiera, ante la inexistencia de determinados demandantes, centrar la atención en los requerimientos específicos de los oferentes.

Esta área tiene un importante peso específico al poner en contacto a oferentes con demandantes de empleo, realizando la labor de facilitadores de las contrataciones.

1. El empleo como derecho universal

Art 27. **Trabajo y Empleo** Convención sobre los derechos de las Personas con Discapacidad



Los Estados partes reconocen el derecho de las personas con discapacidad a trabajar, en igualdad de condiciones con las demás; ello incluye el derecho a tener la oportunidad de ganarse la vida mediante un trabajo libremente elegido o aceptado en un mercado y un entorno laborales que sean abiertos, inclusivos y accesibles a las personas con discapacidad.

Factores de integración social - empleo

La importancia del trabajo y el empleo como un factor que incide directamente en la integración social, o en la exclusión cuando no existe o es precario.

Factores de integración:

- Empleo fijo o estable.
- Buen nivel de ingresos, como asalariado o por cuenta propia.
- Condiciones de empleabilidad razonable.
- Experiencia laboral.

2. El mercado laboral salvadoreño

Oferta y demanda de empleo

Oferta de empleo:

Es la sumatoria de todas las ofertas de trabajo individuales, las cuales presentan condiciones, requisitos y beneficios.

Demanda de empleo:

Es la sumatoria de todas las personas en edad de trabajo, que cumpliendo los requisitos exigidos por la normativa para trabajar, emprenden acciones para encontrar un empleo o que solicitan un empleo para compatibilizarlo con el que ejercen o para sustituirlo.

Mercado laboral:

Ámbito en el cual confluyen oferentes y demandantes de empleo.

Buscar trabajo - formación laboral

Políticas activas de empleo



Es el conjunto de acciones y medidas de orientación, empleo y formación, dirigidas a mejorar las posibilidades de acceso al empleo, por cuenta ajena o propia, de las personas desempleadas, al mantenimiento del empleo, a la promoción profesional de las personas ocupadas y al fomento del espíritu empresarial y de la economía social.

Entre ellas se destaca:

- a) **Oportunidades de empleo y fomento de la contratación:** acciones y medidas que tengan por objeto incentivar la contratación, la creación de empleo o el mantenimiento de los puestos de trabajo, ya sea con carácter general o dirigido a sectores o colectivos específicos.
- b) **Oportunidades de empleo y formación:** acciones y medidas que impliquen la Realización de un trabajo efectivo en un entorno real y permitan adquirir formación o experiencia profesional dirigidas a la cualificación o inserción laboral.
- c) **Fomento de la igualdad de oportunidades en el empleo:** acciones y medidas que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, la permanencia en el mismo y la promoción profesional, así como la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la corresponsabilidad de hombres y mujeres en la asunción de las responsabilidades familiares.
- d) **Oportunidades para colectivos de atención prioritaria:** acciones y medidas de inserción laboral de colectivos que, de forma estructural o coyuntural, presentan especiales dificultades para el acceso y la permanencia en el empleo. A estos efectos, se tendrá especialmente en consideración la situación de las mujeres víctimas de violencia de género, de las víctimas de violencia doméstica y de las personas con discapacidad o en situación de exclusión social.

- e) **Autoempleo y creación de empresas:** acciones y medidas dirigidas a fomentar las iniciativas empresariales mediante el empleo autónomo o la economía social.
- f) **Promoción del desarrollo y la actividad económica territorial:** acciones y medidas encaminadas a la generación de empleo, la creación de actividad empresarial y la dinamización e impulso del desarrollo económico local.

Clasificación de la población

Población activa: grupo de personas en edad y actitud de trabajar, se encuentren ocupadas o desempleadas.

Como definición de **población económicamente activa**, se ha tomado la aceptada por la Organización Internacional del Trabajo (OIT), según la cual se considera ésta como el *conjunto de personas, que en un período de referencia dado, suministran mano de obra para la producción de bienes y servicios económicos o que están disponibles y hacen gestiones para incorporarse a dicha producción.*



Población inactiva: grupo las personas que estando en edad de trabajar, no quieren o no pueden ejercer actividad laboral, es decir no son activas (no están ni ocupadas ni desempleadas por diferentes circunstancias. Comprende los siguientes colectivos: estudiantes, personas jubiladas, personas dedicadas exclusivamente a las tareas domésticas (no remuneradas).

Población ocupada: son ocupadas las personas en edad de trabajar que ejercen actividad laboral por cuenta ajena (asalariadas) o por cuenta propia.

Población desocupada: las personas desempleadas o desocupadas son aquellas que no ejercen actividad laboral pero que, estando en edad de trabajar, tienen disponibilidad para el empleo y lo buscan activamente.

3. Herramientas para la búsqueda activa de empleo

- Estar en contacto con una oficina pública de empleo con el fin de encontrar trabajo.
- Estar en contacto con una oficina privada (oficina de empleo temporal, oficina especializada en contratación).
- Enviar una candidatura directamente a los empleadores.
- Indagar por otros medios, relaciones personales, sindicatos, iglesias, clubes, otros programas, etc.
- Anunciarse o responder a anuncios en periódicos.
- Estudiar las ofertas de empleo.
- Participar en una feria, prueba o concurso.
- Buscar en terrenos, locales (algunas ocupaciones).
- Internet.



Plan de acción para la Búsqueda de empleo

Primer paso: Debemos convencernos de que nuestra formación es la adecuada para desempeñar una tarea relacionada con nuestro perfil profesional.

Segundo paso: diseñar un plan de acción, implica conocer el entorno laboral y conocernos a nosotros mismos.

Inventario profesional y personal

En base a seis puntos:

- Capacidades
- Formación
- Experiencia
- Aspectos personales
- Puntos débiles
- Puntos fuertes



Otros aspectos a tomar en cuenta y reflexionar

- Tipo de empresa que nos gustaría trabajar
- Tipo de trabajo a desarrollar
- Exigencia económica
- Tipo de empresa
- Lugar de la empresa



4. Medios de consulta

Fuentes de información y reclutamiento (busca trabajo/ formación laboral)

- Periódicos (clasificados), suplementos (empleo)
- Ferias, instituciones de intermediación y colocación (gobierno, particulares, otras organizaciones)
- Radios, TV, internet, Departamentos de R.R.H.H.

5. Estrategias para la realización de una entrevista exitosa

La entrevista

Es un proceso de comunicación en donde se evalúa el perfil que necesita una empresa. Consta de preguntas y respuestas con la finalidad de evaluar su posible efectividad en el cargo requerido.

Los elementos de una entrevista son entrevistador y entrevistado.

Tipos de entrevista

En función del momento de realización:

Preliminar - primera, conocimiento personal, forma de actuar, de comportarse, madurez, acercamiento, conocimientos de experiencia, habilidades e incluye otros temas (Psicólogo, RRHH).

Profundidad - segunda), confirmar expectativas creadas por candidatos, Se abordan temas del puesto específicamente, y competencias idóneas del entrevistado.



En función del número de personas que intervienen

Individual: la más común. Este tipo de entrevista tiene un carácter confidencial por lo que facilitará el resultado de la entrevista.

De panel: en este caso son varios los entrevistadores los que realizan la entrevista.

De grupo: un candidato es entrevistado sucesivamente por diferentes personas pertenecientes a distintas áreas funcionales, a diferente escalafón.

Pruebas de selección: se realizan antes de las entrevistas.

Psicosométricas: test de aptitud, mide aspectos de inteligencia relacionados con el trabajo a desempeñar.

De personalidad: mide aspectos de personalidad relacionados con el trabajo.

Síntesis curricular, contenido y preparación personal

Currículo vitae

Es un documento que refleja los estudios y los meritos personales y profesionales de una persona.

Contenido

Datos personales, idiomas, estudios realizados, cursos de especialización, experiencia laboral; referencias personales, referencias de trabajo y documentación de apoyo.

Preparación Personal

Inventario personal y profesional, capacidades, formación (básica, profesional) experiencias, aspectos personales, puntos fuertes y débiles.

La entrevista de trabajo

Cuidar aspecto personal, tono de voz, comportamiento, comentarios, presencia, postura, voz, conocimientos técnicos, postura frente a los demás si esta es colectiva.

Qué hacer:

- Obtenga información con anticipación acerca de la compañía u organización.
- Vístase en forma adecuada y cuide su aspecto.
- Llegue de 10 a 15 minutos antes para usar el baño, encontrar las oficinas, prever problemas inesperados de tránsito y para RELAJARSE.
- Transmita entusiasmo. Sonría y estreche la mano con firmeza cuando se encuentre con el entrevistador o con algún otro empleado. Hable con claridad y en forma directa y varíe el tono de voz.
- Siéntese derecho, haga buen contacto visual e inclínese levemente hacia adelante en el asiento. Muestre un interés amable y sincero por el trabajo y por el entrevistador.
- Presente sus puntos fuertes: destaque habilidades, aptitudes y experiencia.
- Responda en forma completa a las preguntas del entrevistador.
- Escuche al entrevistador. Esto evitará que vuelva a preguntar por temas que ya hayan sido tratados. Del mismo modo, tómese tiempo para aclarar toda pregunta que no comprenda.
- Haga preguntas durante la entrevista.
- Muestre interés por el trabajo diciendo: “Espero que me considere para este empleo” o “Estoy muy interesado en este puesto, porque...”
- Agradezca al entrevistador cuando la entrevista finalice.

6. Compromiso y responsabilidad en el trabajo

Pasos sencillos para mantener el empleo

Enorgullézcase de su trabajo y hágalo con alegría, si eres de los que se pasan echando pestes de su trabajo cuando el jefe no está presente no vas por muy buen camino.

Busque formas creativas de hacer el trabajo ya sea más rápido o con mejor calidad, no se deje enrutinar ya que la misma rutina hace que perdamos la creatividad.

No sea celoso de su trabajo ni de sus conocimientos, comparta lo que sabe con sus compañeros y compañeras.

Mantenga su vida privada. Es muy importante cuidar el trabajo pero no al grado de hacer todo lo demás a un lado. Por su propio respeto personal y para darle el buen ejemplo a sus compañeros y compañeras. Nunca subestime el valor de la familia.



Manténgase sano. Fumar, beber, comer a las carreras, brincar nos horas de sueño, sobre fatigarnos, hacer lo que sea para tener el trabajo hecho puede deteriorarnos nuestra salud.

Manténgase de buen humor y con buen semblante. Dado que usted es parte del entorno de los demás, que vean algo agradable.

Siempre habrá algo en nuestro trabajo que nos moleste, no todo puede ser perfecto, ni debe ser así. Ni siquiera la vida es así. Cualquier cosa que le moleste trate usted mismo de arreglarla, o por lo menos de hacerla más tolerable.

Sea respetuoso con sus compañeros de trabajo. El ser igualado o muy bromista al principio puede ser muy gracioso, pero tiende a cansar. Por otro lado el ser muy hostil con sus compañeros puede volvernlos desagradables ante los ojos de los demás y crearnos enemistades en el corto plazo.

7. Ética Profesional

Ética

Es una ciencia que estudia la conducta moral y el juicio, estudia el aprendizaje de lo que es correcto y de lo que es incorrecto en una situación en particular.

- La ética involucra los valores.
- Para el ser humano seguir principios éticos, puede ser difícil.

Factores influyentes

Las decisiones sobre lo que es correcto o incorrecto, pueden estar influenciadas por:

- La familia
- El ambiente
- Los sistemas de valores espirituales
- Los sistemas de valores culturales
- La comunidad
- Los amigos, entre otros

Principios y valores

Todo empleado y empleada de una empresa debe cumplir con los estándares éticos y estos se demuestran en todas sus acciones laborales:

- Honestidad
- Integridad
- Respeto a la dignidad humana
- Imparcialidad
- Justicia

Código

Es un documento formal, desarrollado por la organización, que señala cuales son los valores de la compañía y la conducta correcta que se espera de sus empleados.

Tomar en cuenta:

El empleado será medido y evaluado con base en estas disposiciones.
El no seguirlo implicaría: despido o amonestación, depende de la situación.

Valores de la organización

La mejor gente

Si queremos tener a la mejor gente debemos ser una gran empresa donde las personas se sientan orgullosas de trabajar, donde se les aprecia como individuos y donde puedan crecer y ser cada día mejores.

Los mejores productos y servicios

Significa que debemos entregar productos y servicios que superen las expectativas de nuestros clientes. También implica entender perfectamente sus necesidades y saber con toda claridad qué es lo que esperan de nosotros.

Compromiso

Es el convenio que hace cada quién consigo mismo y con los compañeros para ser mejor. Significa hacer una promesa y cumplirla.

Dedicación

Significa atender el trabajo de manera constante y productiva. Es buscar la superación personal y contribuir al bien de la comunidad.

Integridad

Significa ser congruente entre lo que se dice y lo que se hace. Es asumir responsabilidad individual en todos nuestros actos.

Honestidad

Significa tener un comportamiento decente y responsable en todas las acciones que realicemos, tanto dentro como afuera de la empresa.

Respeto

Es la atención amable que debemos ofrecer a todas las personas. Quiere decir que debemos dar el mismo o mejor trato que deseamos para nosotros.

Afecto

Significa que debemos tener una gran consideración por las necesidades de nuestros clientes y valorar nuestros productos. Es sentir por nuestro negocio.

Liderazgo

Quiere decir que debemos influir de manera entusiasta y comprometida hacia la obtención de las metas. Es guiar, facilitar y alentar la participación de la gente en la organización.

Innovación

Es animar y respaldar la aportación de ideas que contribuyan a mejorar continuamente nuestra organización. En pocas palabras es cambiar para ser mejores.

Excelencia

Es el esfuerzo permanente que debemos hacer para superar las metas personales y de la organización. Significa ser lo mejor.



8. Eficiencia en el entorno laboral

Clima laboral

Factores que influyen:

Liderazgo: Es un intento de influencia interpersonal, dirigido a través de un proceso de comunicación a lo largo de varias metas.

Liderazgo gerencial: proceso de dirigir las actividades laborales de los miembros de un grupo e influir en ellos/as.

Relaciones: Este factor se refiere al tipo de relaciones que se crean entre el personal.

Implicación: Este factor se refiere al grado de compromiso que sienten los empleados hacia la empresa y que en muchas ocasiones está determinado por la percepción del compromiso que la empresa tiene para con sus empleados.

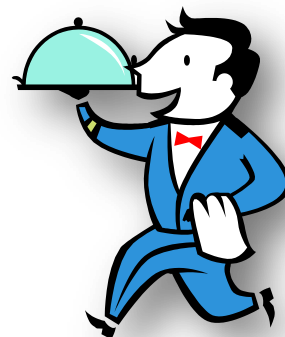
Organización: Se refiere a los elementos que le dan estructura a la empresa, por ejemplo: los puestos, las políticas, los procedimientos, los manuales de operación, etcétera.

Reconocimiento: En muchas ocasiones este aspecto es descuidado. El reconocer el trabajo bien realizado es vital para contribuir a la formación de un buen ambiente laboral. En la actualidad muchas compañías están optando por esquemas de compensación dinámica en donde se premie de alguna forma el esfuerzo.

Igualdad: Ante la ley, todos somos iguales sin distinción de sexo, raza o edad. Esto no significa que se deba dar el mismo trato a todo mundo, y lo que es más, no todas las personas reaccionan de la misma manera a los mismos estímulos.

Entorno en la oficina

- Factores físicos -lugar de establecimiento, espacio
- Ambientación -iluminación, ventilación
- Tecnología -equipo, maquinaria
- Genuino interés -nivel de sueldos, prestaciones

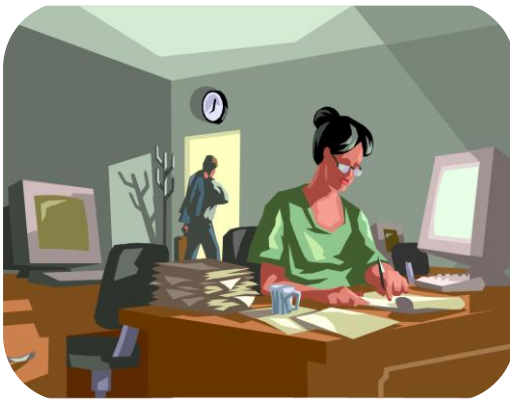


Seguridad e higiene ocupacional

Conjunto de normas, procedimientos y medidas, enmarcadas en normas internacionales apoyadas por leyes locales y constituyen dos actividades íntimamente relacionadas, orientadas a garantizar condiciones personales y materiales de trabajo capaces de mantener nivel de salud de los empleados.

Higiene del trabajo

Se refiere a un conjunto de normas y procedimientos tendientes a la protección de la integridad física y mental del trabajador, preservándolo de los riesgos de salud inherentes a las tareas del cargo y al ambiente físico donde se ejecutan.



Seguridad del trabajo

La seguridad del trabajo es el conjunto de medidas técnicas, educacionales, medicas y psicológicas empleadas para prevenir accidentes, tendientes a eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y a instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantación de prácticas preventivas.

Seguridad e higiene para trabajadores con discapacidad

Recordemos que toda evaluación de riesgos en los lugares de trabajo es un examen detallado de todo aquello que pueda ocasionar perjuicio en la salud de sus ocupantes, y si en el lugar cumplen tareas personas con discapacidad tendremos que considerar la evaluación extra de:

- La identificación de los trabajadores con posibilidad de mayor riesgo.
- La evaluación específica de esos riesgos, considerando naturaleza y grado de discapacidad y su relación con el trabajo y el lugar donde se desarrolla.
- Las capacidades de las personas al planificar el trabajo, recordando que quien posee una discapacidad suele tener habilidades especiales que pueden ser beneficiosas tanto para la empresa y para esa persona.
- La asistencia y asesoramiento de organizaciones especiales, médicos, etc.
- Las necesidades específicas relacionadas con esa discapacidad.
- La accesibilidad.

- Si las instalaciones sanitarias se adaptan a los requerimientos especiales de los trabajadores; (altura de lavabos e inodoros, existencia de pasamanos, ancho de puertas).
- Si requiere asistencia de otra persona para determinados movimientos o traslados, y en situaciones de emergencia; si la disposición del mobiliario, iluminación, y la calefacción son apropiadas para las personas.
- Si cuenta con accesos y salidas adecuadas para las personas con discapacidad (amplitud adecuada, rampas, pasamanos, protecciones, altura de picaportes y comunicadores, ancho de pasillos para posibilitar giros con sillas de ruedas, etc.).
- Medios de evacuación y de comunicación de la misma adecuados a esos trabajadores (señales visuales, auditivas).
- Riesgos psicosociales, como el estrés o el acoso moral teniendo en cuenta que una limitación física o psíquica puede ser utilizada como pretexto.
- Riesgos físicos producidos por sustancias peligrosas para personas sensibles a los productos químicos utilizados en el trabajo.
- Prever en el plan de emergencia y evacuación que “todos” los ocupantes sean informados de la situación y puedan retirarse por sus propios medios o auxiliados por un tercero asignado e instruido para tal fin.

Maneras de mejorar eficiencia en el trabajo

- Establecer metas pequeñas para sí mismo, Cuando se trabaja hacia una meta, tener pequeños pasos para llevar a cabo antes de llegar a la meta de objetivo. Tener pequeñas pautas de cómo hacer más fácil lograr la meta.
- No desperdiciar su tiempo, Existe un montón de tiempo que se pierde, haciendo cosas que no se deben hacer, como la navegación en internet. Hacer frente a su responsabilidad primero.
- Determinar prioridades. Habrá días que simplemente no hay tiempo suficiente, ¿qué hacer? Aumente la eficiencia centrándose en las cosas más necesarias.
- Ser organizado y deshacerse de trastos. Espacios desordenados a menudo indican mente desordenada. Bote o aparte los que impiden su propósito.
- Imponerse recompensas, Cuando logre un propósito dese un premio, no necesariamente grande, algo pequeño que desea.
- Maximizar recursos, si se tienen los recursos necesarios a la mano para terminar la tarea, lo más probable será capaz de obtener eso.

Bibliografía

Aprender a Aprender/estrategias y técnicas, autor Carles Dorado Perea. Universidad autónoma de Barcelona, 1996.

Autoayuda

Autor: Alba Alamillo, 15-08-2007. www.infoarrobaalbaalamillo.com, www.albaalamillo.com.

Autocontrol Emocional, Autor Isabel Salama. www.isabelsalama.com.

Autocontrol Emocional y Asertividad. Adaptado por Ramón Casals, Licenciado en Enfermería Clínica, con autorización de Juana Pulido Díez, psicóloga - Grupo Comunicación y Salud.

Buscar Trabajo. Formación Laboral.

Autor Editorial Mc Graw-Hill – www.mhe.es

Fragmentado del libro: “CEO Formación y orientación laboral GS “

Del autor C. García Leal, E. Ruiz, S. López.

Como resistir la presión. www.getrichslowly.org

www.comparativadebancos.com/como-resistir-la-presion-social/ - España.

Como evaluar y mejorar tú autoestima. Autor Vivian Hall Vigoritto

www.mailxmail.com/como-evaluar-mejorar-autoestima/opiniones.

Como medir la eficiencia laboral / Escrito por Calzada Gómez

Octubre 29, 2007.

Comunicación y asertividad. Claves de una comunicación efectiva y asertiva / Autor Nunila Hernández. www.mailxmail.com/...municaxion-asertividad-claves-comunicación-asertividad-efectiva/opiniones.

Contratación de discapacitados / Autor. Medidas Alternativas.com

www.mailxmail.com/curso-contratación-discapacitados/opiniones.

Control emocional. Autor Rolando Leal Martínez. www.mailxmail.com/curso-control-emocional/opiniones.

Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. Naciones Unidas. www.un.com.

Declaración Universal de los Derechos Humanos/www.un.com.

El empleo como factor de inclusión (ppt). Manuel Calle Mena (Gestor de prácticas del Programa Epes). Sevilla, 23 y 24 de Abril de 2007. Fundación Andaluza fondo de formación y empleo.

Empleo. Manual de búsqueda de empleo, Autor Libia López

www.mailxmail.com/curso-empleo-manual-busqueda-empleo/opiniones.

Entorno agradable en la oficina
[www.nuevatecnologias.com / entorno-agradable-en-la-oficina-18-02-2011](http://www.nuevatecnologias.com/entorno-agradable-en-la-oficina-18-02-2011).

Ética profesional en el Empleo
Prof. Marisol Martínez-Vega, C ED D, Coordinadora de Práctica, Escuela Superior Luis Palés Matos, Santa Rosa – Bayamón, Puerto Rico / 2009.

Ética Profesional. www.pensardenuevo.org.

Fortalecimiento de Oportunidades para el Empleo de Personas con Discapacidad. POETA Inclusión Social y Laboral Washington D.C., Estados Unidos – 2010. Trust for the Americas / Banco Interamericano de Desarrollo / Fondo Multilateral de Inversiones.

Habilidades cognitivas / PPT, autor Isabel Pérez Torres
www.slideshare.net.

Habilidades Sociales / wikipedia, la enciclopedia libre. www.es.wikipedia.org.

Inserción laboral de personas con discapacidad
Jordán de Urríes, Borja. *Instituto Universitario de Integración en la Comunidad, Facultad de Psicología, Universidad de Salamanca, Servicio de información sobre Discapacidad, SID*.

Las técnicas participativas, herramientas de participación popular
Círculo Solidario. Capacitación a capacitadores comunitarios de 8 comunidades urbano marginales de El Salvador. Autores. Ramón Villalta y Aurora Cubías.

Manual de habilidades sociales en adolescentes escolares.
Dirección General de Promoción de la Salud, Ministerio de Salud Perú. 2005.

Maestría, Gestión de Servicios Públicos de Empleo
Documentación, Universidad de Zaragoza. Septiembre 2008.

Mejorar el clima laboral en tu empresa e incrementa la eficiencia de tu pyme
www.ideasparapymes.com.

Organización Internacional del Trabajo
www.ilo.org/global/lang-es/index.htm.

Psicología Online
www.psicologia-online.com/autoayuda/hhss/HHSS.htm.

Técnicas de control emocional
Ángel Antonio Marcuello García. Jefe del Gabinete de Psicología de la Escuela de Especialidades Antonio de Escaño (Ferrol-La Coruña).

7 maneras de mejorar la eficiencia en el trabajo
Autor: Brian Medio, www.articlesnatch.com/profile/brian-middle.
Seguridad e higiene laboral, autor Marisol De la Rosa

[www.monografias.com / seguridad-laboral](http://www.monografias.com/seguridad-laboral)

Seguridad e higiene para trabajadores con discapacidad

www.seguridad-e-higiene.com.ar/seguridad-e-higiene-en-el-trabajo.php.

Toma de decisión y solución de problemas.

Mini Curso De Forex En 6 Lecciones. Resultados Garantizados

www.operandoenlinea.com/cursoforex.

7 pasos para solución de problemas

David González, www.gestionandoproyectos.com.



Red Iberoamericana de Entidades de
Personas con Discapacidad Física
El Salvador

Red Iberoamericana de Entidades de Personas con Discapacidad Física

Teléfono: 2284-6499

E-mail: info@laredelsalvador.com

Calle y Urbanización Campos Eliseos, # 1-B,
Boulevard Constitución, San Salvador, El Salvador, C.A.
www.laredelsalvador.com

Con el financiamiento de:



Fundación ONCE
para la cooperación e integración social
de personas con discapacidad

